



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 646]

नई दिल्ली, बुधवार, नवम्बर 11, 2009/कार्तिक 20, 1931

No. 646]

NEW DELHI, WEDNESDAY, NOVEMBER 11, 2009/KARTIKA 20, 1931

वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय

अध्याय-2

(वाणिज्य विभाग)

पदावधि, सदस्यों की रिक्ति

अधिसूचना

नई दिल्ली, 11 नवम्बर, 2009

सा.का.नि. 811(अ).—केन्द्रीय सरकार विशेष आर्थिक जोन अधिनियम, 2005 (2005 का 28) की धारा 31 के साथ पठित धारा 55 की उप-धारा (2) के खंड (य ख), (य ग), (य घ), (य ङ), (य च), (य छ), (य ज), (य झ), (य ञ), द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

अध्याय-1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम विशेष आर्थिक जोन प्राधिकरण नियम, 2009 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.—(1) इन नियमों में जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “अधिनियम” से विशेष आर्थिक जोन अधिनियम, 2005 (2005 का 28) अभिप्रेत है;

(ख) “सचिव” से प्राधिकरण का सचिव अभिप्रेत है।

(2) उन सभी अन्य शब्दों और पदों के, जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किंतु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं।

3. पदावधि—प्राधिकरण के सदस्यों (पदेन सदस्यों से भिन्न) की पदावधि उनके नामनिर्देशन की तारीख से दो वर्ष की होगी और वे अपनी पदावधि की समाप्ति के तुरंत बाद पुनः नामनिर्देशन के पात्र नहीं होंगे किन्तु उन्हें पश्चातवर्ती अवधि के लिए नाम निर्देशित किया जा सकता है।

4. नामनिर्दिष्ट सदस्यों के वाहन तथा भत्ते.—नामनिर्दिष्ट सदस्य प्राधिकरण की बैठकों में भाग लेने के लिए कोई वाहन या भत्ते के पात्र नहीं होंगे।

5. उद्यमी सदस्य या उनके नामनिर्देशिनी की रिक्ति.—(1) किसी सदस्य या उसके नामनिर्देशिनी का पद निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक कारणों से रिक्त हुआ समझा जाएगा, अर्थात् :—

(i) संबंधित विशेष आर्थिक जोन प्राधिकरण से त्यागपत्र;

(ii) सदस्य की मृत्यु;

(iii) ऐसे सदस्य द्वारा प्रतिनिधित्व की जाने वाली वह इकाई संबंधित विशेष आर्थिक जोन प्राधिकरण को देय भुगतान में व्यतिक्रम करती है;

(iv) सदस्य लगातार तीन बैठकों में प्राधिकरण की कार्यवाहियों में भाग लेने से अनुपस्थित रहता है;

(v) ऐसे सदस्य द्वारा प्रतिनिधित्व की जाने वाली उस इकाई के विरुद्ध तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के उल्लंघन के लिए राज्य सरकार अथवा केन्द्रीय सरकार द्वारा कोई आपराधिक कार्रवाई शुरू की गई हो;

- (vi) ऐसे सदस्य द्वारा प्रतिनिधित्व की जाने वाली वह इकाई रुग्ण है, बंद है अथवा लगातार छह माह से अधिक के लिए निर्यात न कर रही है; और
- (vii) उद्यमी द्वारा प्रतिनिधित्व की जाने वाली इकाई को जारी किया गया अनुमोदन पत्र सक्षम प्राधिकारी द्वारा कपट, दुर्व्यपदेशन आदि के कारण रद्द कर दिया गया है।

(2) यदि कोई रिक्ति उपरोक्त किसी कारण से उत्पन्न होती है तो केन्द्रीय सरकार शेष पदावधि के लिए किसी अन्य सदस्य को उस पद के लिए नामित कर सकेगी।

### अध्याय-3

#### शक्तियाँ और कृत्य

##### 6. (1) प्राधिकरण—

- (i) उस जोन के दक्ष प्रबंधन हेतु सभी आवश्यक उपाय करेगा और उसे वित्तीय रूप से व्यवहार्य संगठन के रूप में विकसित करेगा;
- (ii) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रारंभ से पूर्व अपनी विवरणियाँ और विवरण तैयार करेगा;
- (iii) अपने लेखों का रखरखाव करने और उन्हें अंतिम रूप देने के लिए चार्टर्ड अकाउंटेंट को नियोजित करने संबंधी निबंधन तथा शर्तें और उसके पारिश्रमिक का विनिश्चय करेगा;
- (iv) आगामी वित्तीय वर्ष की 30 सितंबर से पूर्व किसी वित्तीय वर्ष से संबंधित अपने लेखों के लेखापरीक्षित विवरणों को अनुमोदित करेगा; और
- (v) उसे विशेष आर्थिक जोन अधिनियम तथा उसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबंधों से संगत रीति में संसाधन जुटाने की शक्तियाँ होंगी।

(2) प्राधिकरण भावी विस्तार के लिए सापेक्ष योजनाएं तैयार करेगा और पूँजी प्रकृति के कार्य करेगा।

(3) प्रत्येक प्राधिकरण को जहाँ कहीं लागू हो, प्राइवेट अथवा सार्वजनिक सेक्टर की एजेंसियों के सहयोग से अपने कर्मचारियों के कल्याणार्थ स्वास्थ्य एवं जीवन बीमा, अंशदायी, पेंशन, आवास तथा यदि आवश्यक समझी जाएं, छुट्टी यात्रा संबंधी स्कीमें कार्यान्वित करने का अधिकार होगा।

परंतु ऐसी स्कीमों पर किया गया व्यय पिछले वर्ष के दौरान प्रोद्भूत उसके अपने राजस्व के पाँच प्रतिशत से अधिक न होगा।

(4) प्राधिकरण विनिर्दिष्ट प्रयोजनों हेतु प्राधिकृत हस्ताक्षरी के रूप में सचिव अथवा अपने किसी अधिकारी को सुसंगत दस्तावेजों के अधिप्रमाणन के लिए अपनी सामान्य मुद्रा की अनुकृति का प्रयोग करने की अनुमति देने के लिए अभिहित कर सकेगा।

(5) प्राधिकरण की मोहर पर उसका नाम सुपाद्य लिपि में उत्कीर्ण होगा।

(6) प्राधिकरण के सभी कारोबारी पत्रों, बिल/बीजक, लेटर हेड, सूचनाओं, शासकीय लिखतों, प्रकाशनों, संविदाओं और अन्य में उसके प्रधान कार्यालय तथा शाखा कार्यालय (कार्यालयों) का नाम तथा पता उल्लिखित होगा।

(7) प्राधिकरण की सामान्य मुहर अध्यक्ष की अभिरक्षा में या प्राधिकरण द्वारा इस प्रयोजन के लिए नामनिर्दिष्ट प्राधिकरण के किसी अधिकारी की अभिरक्षा में रहेगी।

7. प्राधिकरण की व्यय संबंधी शक्ति.—(1) नीचे उप-नियम (2) में यथा विनिर्दिष्ट के सिवाय प्राधिकरण के सभी व्यय प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित किए जाएंगे।

##### (2) अध्यक्ष को

- (i) जोन के लघु संकर्म और अनुरक्षण संकर्म का अनुमोदन करने की शक्ति होगी।
- (ii) निम्नलिखित के संबंध में आवर्ती व्यय का अनुमोदन करने की शक्ति होगी;
  - (क) वेतन,
  - (ख) अतिकालिक भत्ते
  - (ग) यात्रा व्यय,
  - (घ) विज्ञापन और प्रचार,
  - (ङ) किराया, दरें, कर
  - (च) व्यावसायिक सेवाएं और विधिक व्यय, और

स्पष्टीकरण : उपर्युक्त खंड (i) में उल्लिखित लघु संकर्म और अनुरक्षण संकर्मों से ऐसा संकर्म अभिप्रेत है जिसकी लागत प्रति संकर्म कार्य पचास लाख रुपये से कम हो।

- (iii) आवर्ती तथा अनावर्ती दोनों प्रकार के आकस्मिक व्यय का अनुमोदन करने की शक्ति होगी :

परंतु इस प्रकार उपगत ऐसा व्यय पचास लाख रुपये से अधिक नहीं होगा :

परंतु यह और कि संबंधित प्राधिकरण पचास लाख रुपये से अधिक उपगत ऐसे व्यय करने के लिए सक्षम होगा।

(3) प्राधिकरण का अध्यक्ष देश के भीतर तथा बाहर प्राधिकरण के कार्यों के संबंध में प्राधिकरण के अन्य सदस्यों और अधिकारियों के सरकारी दौरों का उन स्थानों पर तैनात समतुल्य श्रेणी के केन्द्रीय सरकार के अधिकारियों को लागू नियमों के अनुसार अनुमोदन करने हेतु सक्षम होगा :

परंतु यह कि अध्यक्ष सभी यात्राओं के संबंध में स्व नियंत्रणकारी अधिकारी होगा :

परंतु यह और कि देश से बाहर अध्यक्ष की सरकारी यात्राओं के लिए केन्द्रीय सरकार की पूर्व मंजूरी अभिप्राप्त करनी होगी।

(4) प्राधिकरण अपने अध्यक्ष तथा अन्य कर्मचारियों के सरकारी कार्यों के संबंध में यात्रा की रीति, होटल सुविधा, दैनिक भत्ते, सड़क मील दूरी तथा अन्य आनुषंगिक व्ययों के संबंध में ऐसी हकदारी विहित करने के लिए सक्षम होगा, जो उन स्थानों पर तैनात समतुल्य पंक्ति के केन्द्रीय सरकार के अधिकारियों को लागू है।

(5) प्राधिकरण के किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवा अधिवार्षिता की आयु जो केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के समान होगी, के पूरा होने के पश्चात् विस्तार पर पूर्ण प्रतिबंध होगा।

(6) प्राधिकरण को, चोरी, कपट, उपेक्षा प्राकृतिक विपत्ति, आग के कारण उसकी सम्पत्ति की अवसूलीय हानि और प्राधिकरण की आस्तियों और सेवाओं के संबंध में अवसूलीय पट्टा किराया, अनुज्ञप्ति फीस और अन्य उपयोक्ता प्रभार जिसके अंतर्गत न्यायालय के आदेशों और अन्य कानूनी कार्यवाहियों के कारण अवसूलीय देय भी हैं, अपलिखित करने की शक्ति होगी :

परंतु यह कि एक लाख रुपये से अधिक की किसी हानि को केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुमोदन से अपलिखित किया जाएगा :

परंतु यह और कि हानियां अपलिखित करने के सभी मामलों का पूरा ब्यौरा और ऐसा किए जाने के कारण लिखित में अभिलिखित किए जाएंगे।

(7) प्राधिकरण, अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए कोई सविदा कर सकेगा :

परंतु यह कि विदेशी सरकारों या उनकी फर्मों के साथ तकनीकी सहयोग अथवा परामर्श हेतु प्रत्येक करार या सविदा के लिए केन्द्रीय सरकार की पूर्व मंजूरी अपेक्षित होगी।

(8) धनराशि के जमा करने या विनिधान करने या निकालने अथवा प्राधिकरण की निधियों के किसी भी रीति में व्ययन हेतु सभी चेक तथा संदाय आदेश,—

(क) यदि चेक या संदाय आदेश दस लाख रुपये से अनधिक राशि का है तो इस प्रयोजनार्थ अध्यक्ष द्वारा नामनिर्देशित प्राधिकरण के दो अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित होगा; तथा

(ख) यदि दस लाख रुपये से अधिक राशि का है तो प्राधिकरण के अध्यक्ष तथा सचिव द्वारा हस्ताक्षरित होगा :

परंतु सचिव की अनुपस्थिति में ऐसे चेक या संदाय आदेश प्राधिकरण के अध्यक्ष तथा किसी अन्य अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होंगे।

8. विकास आयुक्त, जो प्राधिकरण के अध्यक्ष तथा मुख्य कार्यपालन अधिकारी है :

(i) नियमित सचिव की अनुपस्थिति में प्राधिकरण के किसी अधिकारी को, प्राधिकरण के सचिव के रूप में

कार्य करने के लिए पदाभिहित करेगा और ऐसी नियुक्ति को प्राधिकरण द्वारा उसकी अगली बैठक में अनुसमर्थित किया जाएगा;

(ii) सचिव को ऐसे अन्य कर्तव्य और उत्तरदायित्व सौंपेगा;

(iii) प्राधिकरण के विनिश्चयों को कार्यान्वित करवाएगा;

(iv) अपने दक्ष प्रशासन हेतु अधिनियम की धारा 38 के अधीन केन्द्रीय सरकार के निर्देशों का अनुपालन करेगा;

(v) संबंधित विशेष आर्थिक जोन के भू-अभिलेखों तथा हक विलेखों को सुरक्षित अभिरक्षा में रखेंगे ;

(vi) विशेष आर्थिक जोन के विकास हेतु भूमि अर्जन अधिनियम के अधीन अर्जित प्राइवेट भूमियों हेतु वर्धित प्रतिकर के संदाय के लिए किसी भी न्यायालय में केन्द्रीय सरकार के विरुद्ध वादों में प्रतिरक्षा करेंगे;

(vii) सरकारी स्थान (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 के अधीन संबंधित जोन के संपदा अधिकारी द्वारा की गई कार्रवाइयों के कारण केन्द्रीय सरकार या प्राधिकारी अथवा किसी अन्य अधिकारी के विरुद्ध आरम्भ की गई सभी कार्यवाहियों या वादों में प्रतिरक्षा करेंगे :

परंतु यथापूर्वोक्त पट्टा करार, जो इन नियमों के प्रारम्भ की तारीख पर भारत के राष्ट्रपति की ओर से विकास आयुक्त तथा इकाई अथवा अन्य पक्षकारों के बीच करारों के रूप में प्रवृत्त हैं, पट्टे की शेष अवधि हेतु प्राधिकरण तथा इकाइयों या अन्य पक्षकारों के बीच निष्पादित हुआ समझा जाएगा;

(viii) निर्मित परिसरों या आवंटित भूमि के संबंध में प्राधिकरण तथा इकाइयों या अन्य पक्षकारों के बीच प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट प्रारूप में पट्टा करार का निष्पादन करेंगे;

(ix) संबंधित विशेष आर्थिक जोन में इकाइयों या अनुज्ञप्ति धारकों के विरुद्ध विधिक कार्यवाहियाँ आरम्भ करने हेतु या सभी वादों, आवेदनों, रिट याचिकाओं और अन्य विधिक कार्यवाहियों से प्रतिरक्षा हेतु ऐसी कार्रवाई आरम्भ करेंगे जो वह प्राधिकरण और केन्द्रीय सरकार के हित को सुरक्षित रखने के लिए आवश्यक समझे;

(x) विकास आयुक्त द्वारा अनुमोदन पत्र जारी किए जाने के पश्चात् प्राधिकृत प्रचालन हेतु उद्यमी को निर्मित परिसर या भूमि का आवंटन करेंगे;

(xi) प्राधिकरण और केन्द्रीय सरकार के सभी देयों की वसूली को सुनिश्चित करने के लिए उपाय करेंगे;

(xii) ऐसे जोन के भीतर किसी इकाई के संबंध में आयात-निर्यात कोड संख्यांक निलंबित या रद्द करने

के लिए या अनुमोदन पत्र या अनुमति पत्र रद्द करने के लिए विशेष आर्थिक जोन अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों तथा विदेश व्यापार नीति के अधीन विहित प्रक्रियाओं के अनुसार कार्यवाही की सिफारिश करेंगे;

(xiii) जोन के भीतर विभिन्न इकाइयों तथा उनके कर्मचारों के बचाव और सुरक्षा के हित में जोन में अप्राधिकृत व्यक्तियों के प्रवेश को रोकेंगे तथा प्राइवेट और अन्य सार्वजनिक यानों और मालवाहक वाहनों के प्रवेश को विनियमित और प्रतिबंधित करेंगे;

(xiv) किसी स्थावर संपत्ति के पट्टे, अर्जन, धृति तथा विक्रय अंश या अन्यथा व्ययन के संबंध में सविदा की सभी लिखतों पर हस्ताक्षर करेंगे और उसे प्राधिकरण की सामान्य मुहर द्वारा सम्यक् रूप से अधिप्रमाणित किया जाएगा :

परन्तु विशेष आर्थिक जोन की किसी इकाई के विरुद्ध पट्टा विलेख के उपबंधों के निबंधनानुसार भारत के राष्ट्रपति की ओर से अर्जित केन्द्रीय सरकार को और केन्द्रीय सरकार में निहित जंगम और स्थावर संपत्ति का विक्रय या बंधक या संपार्श्विक प्रतिभूति के रूप में प्रस्थापना या अन्य संक्रमण केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन के बिना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा ।

#### अध्याय-4

##### प्राधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति

9.(1) प्राधिकरण अपने कृत्यों के दक्ष निर्वहन के लिए अधिकारियों और कर्मचारियों को नियुक्त करेगा ।

(2) उप-नियम (1) के अधीन प्राधिकरण द्वारा अपेक्षित अधिकारियों और कर्मचारियों के प्रवर्ग, संख्या तथा वेतनमान केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से विनिश्चित किया जाएगा ।

(3) प्राधिकरण की सेवा में नियुक्ति, निम्नलिखित किसी भी पद्धति द्वारा किया जा सकेगा; अर्थात् :-

(क) विशेष आर्थिक जोन अधिनियम की धारा 33 की उप-धारा (1) के अनुसार विद्यमान विशेष आर्थिक जोनों के किसी अधिकारी या कर्मचारी का स्थानांतरण द्वारा, जिसके अंतर्गत आमेलन द्वारा भी है ।

(ख) केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकारों, संघ प्रशासनों तथा राज्यों, केंद्र, संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों के पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों तथा केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकारों तथा संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों द्वारा पूर्ण या भागतः रूप से वित्त पोषित स्वायत्त निकायों से प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण या आमेलन द्वारा;

(ग) प्राधिकरण के कर्मचारियों में से प्रोन्नति द्वारा; तथा

(घ) सीधी भर्ती द्वारा ।

(4) प्राधिकरण अपने कृत्यों के निर्वहन हेतु सविदा/बाह्य स्रोतों के आधार पर अभिकरण या कर्मचारी नियुक्त कर सकेगा और ऐसी नियुक्ति के निबन्धन और शर्तें प्राधिकरण द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे और जहाँ तक सम्भव हो, सभी संकायों के लिए बाह्य स्रोतों को अधिमानता दी जाएगी और यदि सिद्धांततः आउटसोर्सिंग नहीं की जा सकती तो नियमित कर्मचारीवृंद की नियुक्ति की जाएगी ।

(5) किसी वित्तीय वर्ष में प्राधिकरण के सभी कर्मचारियों के वेतन, पारिश्रमिक तथा अन्य भत्तों पर किया जाने वाला कुल व्यय इस संबंध में पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के उनके स्वयं के राजस्व के पंद्रह प्रतिशत से अनधिक या केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर यथाविनिर्दिष्ट राशि होगी :

परन्तु यह और कि पंद्रह प्रतिशत से अधिक उपगत के लिए पर्याप्त तर्काधार देते हुए, केंद्रीय सरकार को एक प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाएगा तथा केंद्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से ही अतिरिक्त व्यय उपगत किया जा सकेगा ।

(6) केंद्रीय सरकार के ऐसे नियमित कर्मचारी, जो प्राधिकरण में आमेलित होंगे; केंद्रीय सरकार के समय-समय पर जारी आदेशों के साथ पठित केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 37 द्वारा शासित होंगे ।

(7) प्राधिकरण में केंद्रीय सरकार के नियमित कर्मचारियों का स्थायी आमेलन उस तारीख से प्रभावी होगा जिसको केंद्रीय सरकार द्वारा उनके विकल्प स्वीकार किए जाते हैं ।

(8) इस नियम के उप-नियम (6) में निर्दिष्ट ऐसे कर्मचारी ऐसी स्वीकृति की तारीख से ही सरकारी सेवक नहीं रहेंगे ।

(9) प्राधिकरण की सेवा में आमेलित केंद्रीय सरकार के नियमित कर्मचारी, केंद्रीय सरकार द्वारा इस निमित्त नियम बनाए जाने तक इन नियमों के साथ संलग्न अनुसूची-1 में यथाविनिर्दिष्ट नियमों द्वारा शासित होंगे :

परन्तु ऐसे नियमों को लागू करने में कोई कठिनाई उद्भूत होने की दशा में मामला प्राधिकरण द्वारा विनिश्चित किया जाएगा और उस पर प्राधिकरण का विनिश्चय अंतिम होगा ।

(10) प्राधिकरण की सेवा में केंद्रीय सरकार के नियमित कर्मचारियों का आमेलन होने के पश्चात्—

(क) ऐसे आमेलन के पश्चात् किसी पश्चात्पूर्व कदाचार हेतु किसी कर्मचारी को प्राधिकरण की सेवा से पदच्युति या हटाया जाना अथवा पदच्युति सरकार के अधीन की गई सेवा हेतु सेवानिवृत्ति प्रायदों के समपहरण की कोटि में नहीं आएगा;

(ख) प्राधिकरण, प्राधिकरण के किसी ऐसे कर्मचारी के विरुद्ध, जिसके संबंध में विकास आयुक्त या विकास आयुक्त के अधीनस्थ अधिकारी, प्राधिकरण की सेवा में ऐसे कर्मचारी द्वारा आमेलन के पूर्व किए गए किसी कदाचार की बाबत नियुक्ति/अनुशासनिक प्राधिकारी थी, केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम 1965 के

अधीन, अनुशासनात्मक कार्यवाही को जारी रखने और उसे पूरा करने तथा, समुचित शास्ति, यदि आवश्यक हो, आरोपित करने हेतु सक्षम होगा।

(ग) उपर्युक्त खण्ड (ख) के अंतर्गत न आने वाले अन्य मामलों में जहाँ अपचारी पदधारी का नियुक्ति अथवा अनुशासनिक प्राधिकारी भारत का राष्ट्रपति या केन्द्रीय सरकार है, वहाँ अनुशासनात्मक कार्यवाही केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी रखी जाएगी और पूरी की जाएगी।

(11) प्राधिकरण की सेवा के लिए प्रतिनियुक्ति के निबंधन और शर्तें प्राधिकरण द्वारा उधारदाता संगठनों की परामर्श और केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से विनिश्चित की जाएंगी।

#### अध्याय-5

##### प्राधिकरण की बैठकें

10. प्राधिकरण की बैठकें : (1) एक वित्तीय वर्ष में प्राधिकरण की चार से कम सामान्य बैठकें आयोजित नहीं की जाएंगी और किसी भी दशा में किन्हीं दो सामान्य बैठकों के बीच अन्तराल में चार कैलेंडर मास से अधिक नहीं होगा।

(2) प्राधिकरण के लिए चालू परियोजनाओं की भौतिक और वित्तीय प्रगति का पुनर्विलोकन करने और आगामी वित्तीय वर्ष के वार्षिक लेखों को अंतिम रूप देने के लिए मार्च के महीने में बैठक का आयोजन करना अनिवार्य होगा।

(3) प्राधिकरण का अध्यक्ष सभी सदस्यों को प्रस्तावित बैठक के समय, तारीख और स्थान का उल्लेख करते हुए पंद्रह दिन पूर्व प्राधिकरण बैठक की सूचना जारी करायेगा।

(4) अध्यक्ष किसी भी समय दो दिन की पूर्व सूचना देकर प्राधिकरण की विशेष बैठक बुला सकेगा :

परन्तु यदि प्राधिकरण के कम से कम दो सदस्य अध्यक्ष से लिखित में ऐसी बैठक बुलाने के लिए अनुरोध करते हैं तो भी प्राधिकरण की विशेष बैठक बुलाई जा सकेगी।

(5) अध्यक्ष किसी विशिष्ट शासकीय प्रयोजन हेतु प्राधिकरण के किसी अधिकारी या किसी व्यक्ति को प्राधिकरण की बैठक में भाग लेने के लिए आमंत्रित कर सकेगा :

परन्तु ऐसे अधिकारी या व्यक्ति को मत देने का अधिकार नहीं होगा।

(6) सचिव प्राधिकरण की बैठकों की सूचना जारी करेगा, कार्यसूची परिचालित करेगा, बैठक का कार्यवृत्त तैयार और परिचालित करेगा और प्राधिकरण की बैठकों का अभिलेख रखेगा।

(7) प्राधिकरण का सचिव प्राधिकरण की सभी बैठकों में उपस्थित रहेगा परन्तु उसे मतदान का अधिकार नहीं होगा।

(8) प्राधिकरण की बैठक में किसी कारबार का संव्यवहार तब तक नहीं किया जाएगा, जब तक कम से कम तीन सदस्य जिसके अंतर्गत अध्यक्ष भी हैं उपस्थित न हों।

(9) अध्यक्ष प्राधिकरण की बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(10) जब तक प्राधिकरण द्वारा मुख्यालय को छोड़कर किसी अन्य स्थान पर बैठक आयोजित करने का निर्णय नहीं लिया जाता प्राधिकरण की बैठकों का स्थान सामान्यतः प्राधिकरण कार्यालय होगा।

(11) बैठक की कार्यसूची प्राधिकरण के सदस्यों को कम से कम सात दिन पूर्व भिजवाई जाएगी।

(12) प्राधिकरण के सभी विनिश्चय अध्यक्ष सहित उपस्थित एवं मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से किए जाएंगे और मतों के बराबर होने की दशा में अध्यक्ष को निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

(13) प्राधिकरण के सचिव द्वारा प्राधिकरण की बैठकों के दौरान उसके द्वारा किए गए कारबार के संव्यवहार संबंधी मदों का अभिलेख रखा जाएगा, जिसे सचिव तथा अध्यक्ष द्वारा अधिप्रमाणित किया जाएगा।

(14) प्राधिकरण की विगत बैठक (बैठकों) में लिया गया विनिश्चय (विनिश्चयों) के अनुपालन पर पुनर्विलोकन किया जाएगा तथा और निदेश, यदि कोई हो दिया जाएगा।

(15) प्राधिकरण की बैठक के दौरान किया गया विनिश्चय का कार्यवृत्त तैयार किया जाएगा और उसे बैठक आयोजित होने के सात कार्य दिवसों के भीतर प्राधिकरण के सभी सदस्यों में अनुवर्ती कार्रवाई और अनुपालनार्थ परिचालित किया जाएगा।

(16) इन नियमों के अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी केन्द्रीय सरकार किसी भी समय प्राधिकरण की बैठक बुला सकेगी।

(17) कारबार, जो कार्यसूची में सम्मिलित नहीं है, का संव्यवहार अध्यक्ष की अनुमति के बिना नहीं किया जाएगा।

#### अध्याय-6

##### प्राधिकरण के लेखे, विवरणियाँ और विवरण

11. प्राधिकरण के लेखे.—(1) प्राधिकरण के लेखे में निम्नलिखित से संबंधित विवरण सम्मिलित होगा :—

(क) अनुमानित आदि शेष

(ख) अधिनियम की धारा 36 की उप-धारा (1) के खण्ड (क) से (घ) के अधीन अनुमानित प्राप्तियाँ

(ग) अनुमानित व्यय

(2) आवश्यक अनुसूचियों सहित वार्षिक लेखे और वित्तीय विवरण, लेखों पर टिप्पणी और अनुसूची-II में यथा उल्लिखित महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियाँ भारत का नियंत्रक-महालेखापरीक्षक, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार, द्वारा विहित केन्द्रीय सरकार के स्वायत्त निकायों के लिए वित्तीय विवरणों के सामान्य रूप विधान और समय-समय पर यथासंशोधित विहित लेखा रूप विधानों के अनुसार तैयार किया जाएगा।

(3) प्राधिकरण के वार्षिक लेखे प्राधिकरण के अध्यक्ष और सचिव द्वारा हस्ताक्षरित या अधिप्रमाणित किए जाएंगे :

परन्तु सचिव की अनुपस्थिति में ऐसे वार्षिक लेखाओं को

प्राधिकरण के अध्यक्ष तथा अध्यक्ष द्वारा नाम निर्देशित किसी अन्य अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित या अधिप्रमाणित किया जाएगा।

12. (1) प्राधिकरण केन्द्र सरकार के वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय के वाणिज्य विभाग में इन नियमों की अनुसूची-III में यथाउल्लिखित कालिक विवरणियाँ और रिपोर्टें उसमें उल्लिखित तारीख के अपश्चात् प्रस्तुत करेगा।

(2) प्राधिकरण उपर्युक्त के अतिरिक्त, पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के संबंध में उक्त अवधि के दौरान किए गए अपने महत्वपूर्ण कार्यकलापों को सम्मिलित करते हुए इन नियमों की अनुसूची-IV में दिए गए रूप विधान में अपनी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा और उसे केन्द्रीय सरकार के वाणिज्य विभाग, वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय को पूर्ववर्ती वर्ष की 31 जुलाई को या उससे पूर्व प्रस्तुत करेगा।

#### अनुसूची-I

##### [ नियम 9 (9) देखें ]

1. मूल नियम और अनुपूरक नियम
2. केन्द्रीय सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतनमान)-नियम 2008
3. केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम-1972
4. केन्द्रीय सिविल सेवा (कार्य ग्रहण समय) नियम-1979
5. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली-1964
6. केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम-1965
7. केन्द्रीय सिविल सेवा (चिकित्सा जाँच) नियम, 1957
8. विभिन्न पदों पर संविदा आधार पर नियुक्त अधिकारियों को दी जाने वाली छुट्टी की अवधि पर केन्द्रीय सरकार के समेकित आदेश।
9. आकस्मिक छुट्टी तथा विशेष आकस्मिक छुट्टी प्रदान करने के संबंध में केन्द्रीय सरकार के समेकित आदेश।
10. केन्द्रीय सिविल सेवा (अस्थायी सेवा) नियम-1965
11. अतिकाल भत्ते के संबंध में केन्द्रीय सरकार के समेकित आदेश।
12. वर्दी पहनने वाले स्टाफ के लिए वर्दी तथा धुलाई भत्ते के संबंध में केन्द्रीय सरकार के समेकित आदेश।
13. बंद अवकाश दिन/वैकल्पिक अवकाश, आकस्मिक अवकाश, उच्च पदस्थ व्यक्तियों की मृत्यु की दशा में बंद रहने के संबंध में केन्द्रीय सरकार के समेकित आदेश।

#### अनुसूची-II

##### [ नियम 11 (2) देखें ]

क्र. सं.	खाते की प्रकृति
1	2
1.	तुलन पत्र
2.	आय और व्यय
3.	उपर्युक्त वित्तीय विवरणों की अनुसूचियाँ

1	2
4.	अनुदेश और लेखा सिद्धांत
5.	अनुसूचियों के लिए टिप्पण और अनुदेश तथा
6.	भारत का नियंत्रक-महालेखापरीक्षक, वित्त मंत्रालय द्वारा यथाविहित प्राप्तिओं और संदायों के विवरण

#### अनुसूची-III

##### [ नियम 12 (1) देखें ]

1. प्राधिकरण के वार्षिक बजट की प्रति सुसंगत वित्तीय वर्ष के 31 मार्च तक किया जाएगा।
2. किसी वित्तीय वर्ष के लिए प्राधिकरण के संपरीक्षित लेखे पश्चातवर्ती वित्तीय वर्ष के 30 सितम्बर तक प्रस्तुत किया जाएगा।
3. भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक या उसके नामनिर्देशी द्वारा यथा प्रमाणित प्राधिकरण के लेखे और उसकी संपरीक्षा की रिपोर्ट उसके प्राप्त होने के एक मास के भीतर प्रस्तुत किए जाएंगे।
4. भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक और लोक लेखा समिति के संप्रेक्षणों पर अनुपालन रिपोर्ट भारत सरकार की अपेक्षानुसार प्रस्तुत की जाएगी।

#### अनुसूची-IV

##### [ नियम 12 (2) देखें ]

##### प्राधिकरण की वार्षिक रिपोर्ट में दी जाने वाली सूचना

1. संरचना और कृत्य
2. जोन का निर्यात निष्पादन
3. विद्यमान और प्रक्षेपित कार्यकलापों, पूर्ववर्ती वर्ष से जारी कार्यक्रम तथा नए कार्यक्रमों और प्राधिकरण के राजस्व संग्रहण पर उनका प्रभाव और जोन के निर्यात संबंधी कार्यपालन पर उनके प्रभाव को उपदर्शित करते हुए वर्ष के दौरान कार्यपालन।
4. लेखों का संपरीक्षित वार्षिक विवरण।
5. श्रमिकों की हड़ताल, कामबंदी, दुर्घटनाएँ, ऐसे मुकदमों जिनमें प्राधिकरण की भू-सम्पदा सम्मिलित है, के संबंध में सुसंगत सूचना।
6. जोन में सामान्य औद्योगिक प्रवृत्तियाँ, रूग्ण, बंद पड़ी इकाइयों के व्यापक ब्यौरे और मुकदमों सहित जोन के निष्पादन तथा प्राधिकरण की भू-सम्पदा पर उनका प्रभाव।
7. उपलब्धियाँ, अभिनवता और कार्यान्वित किए गए नए विचार।

8. प्राधिकरण द्वारा आयोजित संगोष्ठियाँ, सम्मेलन, प्रशिक्षण कार्यक्रम।
9. राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय महत्व के वे कार्यक्रम जिनमें प्राधिकरण ने भागीदारी की हो।
10. अन्य देशों/अंतर्राष्ट्रीय संगठनों के साथ करार।
11. निकाले गए प्रकाशनों की सूची।
12. कल्याणकारी उपाय।
13. राजभाषा के रूप में हिन्दी का प्रयोग।

[फा. सं. ए-20/1/2006-एस ई जेड]

अनिल मुकीम, संयुक्त सचिव

## MINISTRY OF COMMERCE AND INDUSTRY

(Department of Commerce)

### NOTIFICATION

New Delhi, the 11th November, 2009

**G.S.R. 811(E).**—In exercise of the powers conferred by clauses (zb), (zc), (zd), (ze), (zf), (zg), (zh), (zi) and (zj) of sub-section (2) of Section 55 of the Special Economic Zones Act, 2005 (28 of 2005) read with Section 31, the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

### CHAPTER I

#### PRELIMINARY

**1. Short title and commencement.**—(1) These rules may be called the Special Economic Zone Authority Rules, 2009.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Definitions.**—(1) In these rules, unless the context otherwise requires,—

- (a) “Act” means the Special Economic Zones Act, 2005 (28 of 2005);
- (b) “Secretary” means the Secretary to the Authority.

(2) All other words and expressions used in these rules and not defined but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

### CHAPTER II

#### TERM OF OFFICE, VACANCY OF THE MEMBERS

**3. Term of Office.**—The term of office of members of the Authority (other than ex-officio Members) shall be for a period of two years from date of their nomination and they shall not be eligible for re-nomination immediately after expiry of their term but can be nominated for a subsequent term.

**4. Conveyance and allowances of the nominated members.**—The nominated members shall not be eligible for any conveyance or allowances for attending the meetings of the Authority.

**5. Vacancy of the entrepreneur member or their nominee.**—(1) The vacancy of a member or their nominee shall be deemed to have occurred due to one or more of the following reasons, namely :—

- (i) resignation from the Special Economic Zone Authority concerned;
- (ii) death of the member;
- (iii) the Unit represented by the member defaults in payment of dues to the Special Economic Zone Authority concerned;
- (iv) the member absents himself/herself in attending the proceedings of the Authority for three consecutive meetings;
- (v) if any criminal proceeding is initiated against the Unit represented by such member either by the State or Central Government for violation of any law for time being in force;
- (vi) the Unit represented by such member is sick, closed or has not been exporting for more than six consecutive months; and
- (vii) Letter of Approval issued to the unit represented by the entrepreneur is cancelled by the Competent Authority for reasons of fraud, misrepresentation etc.

(2) If any vacancy arises due to any of the reasons mentioned above, the Central Government may nominate another member against such vacancy for the remaining period of tenure.

### CHAPTER III

#### POWERS AND FUNCTIONS

**6. (1) The Authority shall, —**

- (i) take all necessary measures for efficient management of the Zone and develop it as a financially viable organisation ;
- (ii) prepare its returns and statements before the commencement of each financial year;
- (iii) decide the terms and conditions and remuneration for engagement of a Chartered Accountant for maintenance and finalisation of its accounts;
- (iv) approve the audited statements of its accounts pertaining to a financial year before the 30th September of the following financial year; and
- (v) have powers to raise resources in a manner consistent with provisions of the SEZ Act and Rules framed thereunder.

- (2) The Authority shall prepare perspective plans for future expansion and shall undertake works of capital nature.
- (3) Each Authority shall have the powers to implement schemes for health and life insurance, contributory pension, housing and leave travel, if deemed necessary, for the welfare of its employees in collaboration with the private or public sector agencies, wherever applicable :  
Provided that the expenditure on such schemes shall not exceed five per cent of its own revenues accrued during the previous financial year.
- (4) The Authority may designate the Secretary or one of its officers to be the authorised signatory for specific purposes permitting the use of facsimile of its common seal for authentication of relevant documents.
- (5) The Authority shall have its name engraved in legible characters on its seal.
- (6) The Authority shall have its name and address of its head office and branch office(s) mentioned in all its business letters, bill/Invoice, letter heads, notices, official publications, contracts and other instruments.
- (7) The Common seal of the Authority shall be in the custody of the Chairperson or in the custody of an officer of the Authority designated for the purpose by the Authority.

**7. Power of the Authority to Expenditure.**—(1) All expenditure of the Authority except as specified in the sub-rule (2) below, shall be approved by the Authority.

(2) The Chairperson shall have,—

- (i) powers to approve minor works and maintenance works of the Zone;
- (ii) powers to approve recurring expenditure in connection with :—
  - (a) Salaries,
  - (b) Overtime allowances,
  - (c) Travel Expenses,
  - (d) Advertisement and Publicity,
  - (e) Rent, Rates, Taxes,
  - (f) Professional services and legal expenses, and

**Explanation :** Minor works and maintenance works mentioned at clause (i) above means work costing less than rupees fifty lakhs per work.

- (iii) powers to approve contingent expenditure both recurring and non-recurring :

Provided that the expenditure so incurred does not exceed Rupees Fifty lakhs at a time :

Provided further that the Authority concerned shall be competent to incur such expenditure beyond rupees fifty lakhs.

(3) The Chairperson of the Authority shall be competent to approve the official tours of other members and officers of the Authority undertaken in connection with the affairs of the Authority both within and outside the country in accordance to the rules applicable to the officers of the Central Government of equivalent rank posted at those places :

Provided that the Chairperson shall be self controlling officer in respect of all travels :

Provided further that prior sanction of the Central Government shall be obtained for the official travels of the Chairperson outside the country.

(4) The Authority shall be competent to prescribe the entitlements regarding mode of travel, hotel accommodation, daily allowance, road mileage and other incidental expenditure in connection with the official functioning of its Chairperson and other employees as are applicable to the officers of the Central Government of equivalent rank posted at these places.

(5) There shall be a complete ban on extension of service of any Officer or employee of the Authority beyond the age of superannuation which shall be on par with the employees of the Central Government.

(6) The Authority shall have powers to write off irrecoverable losses of its property on account of theft, fraud, negligence, natural calamity, fire and irrecoverable lease rent, licence fee and other user charges in respect of the assets and services of the Authority, including irrecoverable dues on account of Court orders and statutory proceedings :

Provided that any write-off of losses beyond the sum of rupees one lakh shall be with the prior approval of the Central Government:

Provided further that in all cases of write-off of losses full details and reasons for doing so shall be recorded in writing.

(7) The Authority may enter into any contract for the discharge of its functions under the Act :

Provided that every agreement or contract for technical collaboration or consultation with foreign Governments or their firms shall require the prior sanction of the Central Government.

(8) All cheques and all pay orders for making deposit or investment or withdrawals of the sums or for the disposal in any manner of the funds of the Authority,—



- (a) shall be signed by two officers of the Authority nominated by the Chairperson for this purpose, if the cheques or pay orders are for an amount not exceeding rupee ten lakhs; and
- (b) shall be signed by the Chairperson of the Authority and the Secretary if exceeds rupee ten lakhs :

Provided that in the absence of the Secretary such cheques or pay orders shall be signed by the Chairperson and any other officer of the Authority.

**8. The Development Commissioner who is the Chairperson and the Chief Executive Officer of the Authority shall.**—(i) in the absence of regular Secretary, may designate any officer of the Authority to act as Secretary to the Authority and such appointment shall be ratified by the Authority in its next meeting;

(ii) entrust such other duties and responsibilities to the Secretary;

(iii) implement the decisions of the Authority;

(iv) comply with the directions of the Central Government under Section 38 of the Act for its efficient administration;

(v) maintain the land records and title deeds of the Special Economic Zone concerned in safe custody;

(vi) defend the suits against the Central Government in any Court for payment of enhanced compensation for private lands acquired under the Land Acquisition Act for development of the Special Economic Zone;

(vii) defend all the proceedings or suits initiated against the Central Government or the Authority or any other officer on account of the actions taken by the Estate Officer of the Zone concerned under the Public Premises (Eviction of Unauthorized Occupants) Act, 1971:

Provided that the lease agreements as aforesaid which are in force as agreements between the President of India represented by the Development Commissioner and the Units or other parties as on the date of commencement of these rules shall be deemed to be executed between the Authority and the Units or other parties for the balance period of the lease;

(viii) execute lease Agreement between the Authority and the Units or other parties in respect of built-up premises or land allotted, in the format specified by the Authority;

(ix) take steps to initiate legal proceedings against the Units or licence-holders in the Special Economic Zone concerned or defend all suits, applications, writ Petitions and any other legal proceedings as he considers necessary to protect the interest of the Authority and the Central Government;

(x) may allot built-up premises or land to the entrepreneur for authorised operation after issue of Letter of Approval by the Development Commissioner;

(xi) take steps to ensure recovery of all the dues of the Authority and the Central Government ;

(xii) to recommend actions as per the procedures prescribed under the Special Economic Zones Act and the rules made thereunder and Foreign Trade Policy to suspend or cancel the Import-Export Code Number or cancel the Letter of Approval, Letter of Permission in respect of any Unit inside the Zone where such action is warranted on account of violation of conditions of lease or licence;

(xiii) Prevent the entry of unauthorised persons into the Zone and regulate and restrict the entry of private and other public vehicles and goods carriers in the interest of safety and security of the various Units inside the Zone and their workers;

(xiv) sign all instruments of contract with regard to lease, acquisition, holding and disposal by way of sale or otherwise of any immovable property and it shall be duly authenticated by common seal of the Authority :

Provided that no sale or mortgaging or offering as collateral security or alienation in any other manner of movable and immovable property of the Central Government acquired on behalf of the President of India in terms of the provisions of the lease deed against any Unit in the Special Economic Zone and vested in the Central Government shall be permissible without the prior approval of the Central Government.

#### CHAPTER IV

##### APPOINTMENT OF THE OFFICERS AND EMPLOYEES OF THE AUTHORITY

9. (1) The Authority shall appoint officers and employees for the efficient discharge of its function.

(2) Categories, numbers and pay scales of the officers and employees required by the Authority under sub-rule (1) shall be decided with the approval of the Central Government.

(3) The appointment to the service of the Authority may be made by any of the following methods; namely :—

- (a) transfer of any officer or employee in the existing Special Economic Zones as per sub-section (1) of Section 33 of the Special Economic Zone Act including by way of absorption.
- (b) transfer on Deputation or Absorption from the Central Government, State Governments, Union Territory Administrations and Public Sector Undertakings of the States, Central, Union Territory Administrations and Autonomous bodies funded fully or partly

4092 GJ09-3

by the Central, State Governments and Union Territory Administrations;

- (c) promotion from amongst the employees of the Authority; and
- (d) direct recruitment.

(4) The Authority may engage agencies or employees on contract/outsourcing for discharge of its functions and the terms and conditions of such appointment shall be decided by the Authority and preference shall be given to outsource all works to the extent possible and only if outsourcing cannot be done as a principle, regular staff shall be appointed.

(5) The total expenditure in any financial year on salary, remuneration and other allowances of all employees of the Authority shall not exceed fifteen per cent of its own revenues of the previous financial year or as specified by the Central Government from time to time in this regard :

Provided further that for incurring expenditure beyond fifteen per cent, a proposal shall be made to the Central Government giving adequate justifications and the additional expenditure may be incurred only with the prior approval of the Central Government.

(6) The regular Central Government employees who were absorbed in the Authority shall be governed by rule 37 of the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 read with orders of the Central Government issued from time to time.

(7) The permanent absorption of regular Central Government employees to the Authority shall take effect from the date on which their options are accepted by the Central Government.

(8) On and from the date of such acceptance, such employees referred to in sub-rule (6) of this rule shall cease to be Government servants.

(9) The regular Central Government employees absorbed in the service of the Authority shall be governed by the rules as specified in the Schedule-I annexed to these rules till the making of rules by the Central Government in this behalf :

Provided that in case of any difficulty arises in applying such rules, the matter shall be decided by the Authority and the decision of the Authority there on shall be final.

(10) After absorption of the regular Central Government employees in the service of the Authority,—

- (a) the dismissal or removal from the service of the Authority of any employee after such absorption for any subsequent misconduct shall not amount to forfeiture of the retirement benefits for the service rendered under the Government;
- (b) the Authority shall be competent to continue

and complete the disciplinary proceedings and impose appropriate penalty, if found necessary, under the Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965 against any employee of the Authority in respect of whom the Development Commissioner or an officer subordinate to the Development Commissioner, was the Appointing/ Disciplinary Authority, in respect of any misconduct committed before the absorption of such employees in the service of the Authority ;

- (c) in other cases not covered by clause (b) above, where the Appointing or Disciplinary Authority of the delinquent official was the President of India or the Central Government, the disciplinary proceedings will be continued and completed by the Central Government.

(11) The terms and conditions of deputation to the service of the Authority shall be decided by the Authority in consultation with the lending organisations and with the approval of the Central Government.

## CHAPTER V

### MEETINGS OF THE AUTHORITY

**10. Meetings of the Authority.**—(1) There shall be not less than four ordinary meetings of the Authority in a Financial Year and the interval between any two ordinary meetings shall not, in any case, be longer than four calendar months.

(2) It shall be mandatory for the Authority to meet in the month of march to review the physical and financial progress of the ongoing projects and finalise the annual accounts for next financial year.

(3) The Chairperson of the Authority shall cause to be issued a notice of the meeting of the Authority to all members fifteen days in advance of the proposed meeting indicating therein the time, date and place.

(4) The Chairperson, at any time, may call a special meeting of the Authority by giving two days prior notice:

Provided that a special meeting of the Authority may also be convened, if at least two members of the Authority request the Chairperson in writing to convene such a meeting.

(5) The Chairperson may invite any officer of the Authority or any person to attend any meeting of the Authority for any specific Official purpose :

Provided that such officer or person shall have no voting right.

(6) The Secretary shall issue notice of the meetings of the Authority, circulate the agenda, prepare and circulate minutes of the meetings and maintain records of the meetings of the Authority.

(7) The Secretary of the Authority shall be present in all the meetings of the Authority but shall have no voting rights.

(8) No business shall be transacted in the meeting of the Authority unless at least three members including the chairperson are present.

(9) The Chairperson shall preside at the meeting of the Authority.

(10) The venue for meetings of the Authority shall normally be the Office of the Authority, unless the Authority decides the venue at a place other than the head office of the Authority.

(11) The agenda for the meeting shall be sent to the members of the Authority at least seven days in advance.

(12) All decisions of the Authority shall be taken by majority of the Members including Chairperson, present and voting and in the event of an equality of votes, the Chairperson shall have right of casting vote.

(13) A record shall be maintained by the Secretary of the Authority regarding items of business transacted by the Authority during its meetings which will be authenticated by the Secretary and the Chairperson.

(14) The compliance of the decision(s) taken in the previous meeting(s) of the Authority shall be taken for review and further direction, if any.

(15) The decisions taken during the meeting of the Authority shall be minuted and circulated within seven working days of the meeting to all members of the Authority for follow up action and compliance.

(16) Notwithstanding anything contained in this rules, the Central Government may, at any time, call a meeting of the Authority.

(17) The business, not included in the agenda shall not be transacted at the meeting without the permission of the Chairperson.

#### CHAPTER—VI

#### ACCOUNTS, RETURNS AND STATEMENTS OF THE AUTHORITY

**11. Accounts of the Authority.**—(1) The account of the Authority shall include a statement regarding :—

- (a) the estimated opening balance;
- (b) estimated receipts under clauses (a) to (d) of sub-section (1) of Section 36 of the Act; and
- (c) the estimated expenditure.

(2) The annual accounts and financial statements along with necessary schedules, note on accounts and significant accounting policies as mentioned in Schedule -II shall be prepared in accordance with the common format of

financial statements for the Central Government Autonomous bodies prescribed by the Government of India, Ministry of Finance, Comptroller and Auditor General of India and as modified from time to time with prescribed accounting formats.

(3) The annual accounts of the Authority shall be signed or authenticated by the chairperson of the Authority and the Secretary :

Provided that in the absence of Secretary such annual accounts shall be signed or authenticated by the Chairperson and any other officer of the Authority nominated by the Chairperson.

12. (1) The Authority shall submit to the Central Government in the Department of Commerce, Ministry of Commerce and Industry the periodical returns and reports as mentioned in Schedule-III to these rules not later than the dates mentioned therein.

(2) In addition to the above, the Authority shall prepare its Annual Report in the format given in Schedule-IV to these rules for the preceding financial year covering all its important activities during the said period and shall submit the same to the Central Government in the Department of Commerce, Ministry of Commerce and Industry on or before the 31st day of July of the following year.

#### Schedule—I

#### [See Rule 9(9)]

1. Fundamental Rules and Supplementary Rules
2. Central Civil Services (Revised Pay) Rules, 2008
3. Central Civil Services (Leave) Rules, 1972
4. Central Civil Services (Joining Time) Rules, 1979
5. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964
6. Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
7. The Central Civil Services (Medical Examination) Rules, 1957.
8. Consolidated orders of the Central Government on Leave terms to be granted to Officers appointed on Contract basis in various posts.
9. Consolidated orders of the Central Government regarding grant of Casual Leave and Special Casual Leave.
10. Central Civil Services (Temporary Service) Rules, 1965.
11. Consolidated orders of the Central Government on Overtime Allowance.
12. Consolidated orders of the Central Government on Uniforms to liveried staff and Washing Allowances.

13. Consolidated orders of the Central Government on Closed Holidays/ Restricted Holidays, Casual Leave, closure in the event of death of High Dignitaries.

#### Schedule II

[See Rule 11(2)]

Sl. No.	Nature of Account
1.	Balance Sheet
2.	Income and Expenditure
3.	Schedules to the above Financial Statements
4.	Instructions and Accounting Principles
5.	Notes and instructions for the Schedules and
6.	Statement of Receipts and Payments as prescribed by the Comptroller and Auditor General of India, Ministry of Finance.

#### Schedule III

[See Rule 12(1)]

1. The copy of the Annual Budget of the Authority shall be submitted latest by the 31st day of March of the relevant financial year.

2. The audited Accounts of the Authority pertaining to a financial year shall be submitted latest by the 30th day of September of the subsequent financial year.

3. The accounts of the Authority as certified by the Comptroller and Auditor General of India or his nominee together with audit report thereon shall be submitted within one month of its receipt.

4. The compliance report on the observations of Comptroller and Auditor General of India and the Public Accounts Committee shall be submitted when required by the Government of India.

#### Schedule IV

[See Rule 12(2)]

#### Information to be contained in the Annual Report of the Authority

1. Structure and Functions.

2. Export performance of the zone.

3. Performance during the year indicating existing and projected activities, programmes continuing from the previous year and new programmes and their impact on Authority's revenue collection and impact on the Zone's export performance.

4. Audited annual statement of accounts.

5. Relevant information on labour front-strike, lockouts, accidents, litigation involving Authority's estate.

6. General Industrial trends in the Zone, broad details of sick, closed Units and their impact on the Zone's performance and Authority's estate including litigation.

7. Achievements, Innovations, new ideas implemented.

8. Seminars, Conferences, Training Programmes Organized by the Authority.

9. Events of national and international importance in which the Authority participated.

10. Agreements with other countries/international organizations.

11. List of Publications brought out.

12. Welfare measures.

13. Use of Hindi as Official Language.

[F. No. A-20/1/2006-SEZ]

ANIL MUKIM, Jt. Secy.